



भारत का राजपत्र

The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 419]

नई दिल्ली, सोम वार, सितम्बर 24, 1990/अस्विना 2, 1912

No. 419] NEW DELHI, MONDAY, SEPTEMBER 24, 1990/ASVINA 2, 1912

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में
रखा जा सके।

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as a
separate compilation

उल्लेखन संचालन मंत्रालय

(पत्तन पक्ष)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 24 सितम्बर, 1990

अनुमूली

मद्रास पीट ट्रस्ट

मद्रास पीट ट्रस्ट कर्मचारी (आवरण) पहला मंशोदन

महापत्तन न्यास अधिनियम 1963 (1963 का 39) के महापत्तन अधिकारों का प्रयोग करते हुए मद्रास पीट ट्रस्ट वोई निम्नलिखित मंशोदन विनियम बनाता है—

1. ने विनियम मद्रास पीट ट्रस्ट कर्मचारी (आवरण) (पहला संसोधन) विनियम 1990 कहलायाँ।

2. भूल विनियम कहलाए जाने वाले मद्रास पीट ट्रस्ट कर्मचारी (आवरण) विनियम में निम्नलिखित मंशोदन किये हैं—

(1) भूल विनियम के उप विनियम (2) के विवरणम् 1 के अधीन पहला उपायबन्ध वाला शब्द “प्रति माह 1,200/- रुपए “इस मामले में समय रामय पर योड़ द्वारा निर्भिन्न ही जाने जानी गीभा” द्वारा प्रतिरोधित किया जाए।

(2) भूल विनियम वे उपनियम (2) के विनियम 3 में शाने याल वाल्यों या अपने आप “या प्रकाशक द्वारा दिताव को प्रकाशित करता, या दिताव से प्रकाशित करते के लिए लेय देना या लेयों का संकलन करता” आदि को “प्रतिका” शब्द ने शाव में शामिल किया जाए।

सा. का. नि. 810(अ) :— केन्द्रीय गरकार, महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 39) की धारा 132 की उपधारा (1) के माध्यम से धारा 124 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, नद्राग पत्तन न्यासी भैड़व द्वारा बनाए गए और ह्य अधिसूचना के साथ संलग्न अनुसूची में मद्रास पत्तन न्यास कर्मचारी (आवरण) (पहला संशोधन) विनियम, 1990 का अनुशोधन करती है।

2. नवें विनियम इस अधिसूचना के मध्यार्थी गतिवय में प्रकाशन की तरीका की प्रवक्ता होगे।

[फा. नं. पी भार. 12013/1/90 — पाँ ६१]
एम. एन. याकब, मंत्रकारी मंत्रिमणि

(3) मूल विनियम के विनियम 6 के पहले वाक्य के गद्य “अपने नाम” तथा या किसी दूसरे के नाम के शीर्ष “छत नाम” शब्द को समिलित किया जाए।

(4) मूल विनियम के विनियम 9 के पहले वाक्य के गद्य “कोई नियम” वा “के अनुमति में” के बीच तकनी व्याज के रूप में किसी दूसरी भी व्यूही की समिलित किया जाए।

(5) मूल विनियम का विनियम 10 को निम्नलिखित रूप में प्रतिस्थापित किया जाए:—

उपलेख: इन विनियमों में अध्ययन व्यवस्था हीने पर कोई भी कर्मचारी न लो स्वयं या उसके परिवार का कोई मध्यस्थी कोई उपहार स्वीकार करना चाहे न ही उसकी ओर से कार्यरत कोई व्यक्ति ऐसा उपहार स्वीकार करेगा।

भवित्वाकरण: भूत यातायात, भोजन व्यवस्था, ग्रावास, या दूसरी सेवाएँ या दूसरे कोई आविष्कार नाम जो निकट स्वाधीन के अलावा प्रदान किए जाते हैं या व्यक्तिगत नित्र द्वारा प्रदान किए जाते हैं जिसका कर्मचारी के कार्य के साथ कोई संबंध नहीं प्राप्ति पुरस्कार में शामिल किए जाएंगे।

नोट (1): नैमित्तिक भोजन, गिफ्ट या दूसरे तरह के गम्भीर आविष्कार नहीं माने जाएंगे।

नोट (2): हर एक कर्मचारी कार्यप्रवी संपर्क रखने वाले व्यक्ति या शैक्षणिक या धार्मिक फर्मों, संगठनों आदि से यागमार आविष्कार या खुले हुए आनंद स्वीकार करने ने बतेगा।

(2) (ए) विवाह, वार्षिकोत्सव, दफन या धार्मिक कार्य आदि के अवसरों पर प्रचलित धार्मिक या सामूहिक प्रथा के अनुपालन के कारण किसी भी कर्मचारी को कोई गिफ्ट अपने रिश्तेदारों से तेजी पूर्वी पूर्वी और जिसका मूल्य विभिन्न वर्गों के लिए अध्यक्ष द्वारा निर्धारित मूल्य सीमा से ज्यादा है तो वह इस आवश्यकी को रिपोर्ट देगा।

(धी) उप विनियम (2) की धारा (ए) में निर्धारित ऐसे अवसरों पर कोई भी कर्मचारी कार्यालयी संबंध न रखने वाले व्यक्तिगत नित्रों से गिफ्ट ले सकता है, और अगर उसका मूल्य विभिन्न वर्गों के लिए अध्यक्ष द्वारा निर्धारित मूल्य सीमा से ज्यादा है तो वह इस आवश्यकी को रिपोर्ट करेगा।

(सी) अगर गिफ्ट की रकम विभिन्न वर्गों के कर्मचारियों के लिए अध्यक्ष द्वारा निर्धारित सीमा से ज्यादा है तो कोई भी कर्मचारी अध्यक्ष से पूर्व अनुमति लिए बिना किसी भी अवसर पर कोई गिफ्ट स्वीकार नहीं करेगा।

(3) विनियम के उप विनियम (2) में किसी भी बात के बावजूद भी, कोई भी कर्मचारी साकेतिक प्रकृतिक वाले गिफ्ट विदेशी उच्चाधिकारियों द्वारा साकेतिक प्रकृति न होने वाले गिफ्ट को अपने पास रख सकता है।

(4) गिफ्ट स्वीकार करनेवाली तारीख को अगर उसका मूल्य उस राष्ट्र के रुपयों में 3,000 रु. से ज्यादा न हो तो कोई भी कर्मचारी विदेशी उच्चाधिकारियों द्वारा साकेतिक प्रकृति न होने वाले गिफ्ट को अपने पास रख सकता है।

(5) अगर किसी मामले में विदेशी उच्चाधिकारी से गिफ्ट स्वीकार करने में उसकी प्रकृति साकेतिक है या नहीं या जिस राष्ट्र से गिफ्ट दिया जा रहा है, स्वीकार करने की तारीख को उसका रुपयों को मूल्य रूपए 3,000 रु. से ज्यादा है या गिफ्ट के वास्तविक मूल्य पर आशका है तो इस मामले में उन गिफ्टों को कर्मचारी द्वारा स्वीकार करने तथा उसे रखने का निर्णय अध्यक्ष द्वारा लिया जाएगा।

(6) शोड़ के साथ करार में जुड़ी ऐसी विदेशी फर्म जिससे कार्यालय कार्य का संबंध उस कर्मचारी से है, या या, या होगा प्राप्ति से वह कोई

गिफ्ट स्वीकार नहीं करेगा। किसी विदेशी फर्म से कर्मचारी द्वारा गिफ्ट का स्वीकार करना इस विनियम के उप विनियम (2) (सी) का प्रावधान के तहत आयेगा।

(7) कोई भी कर्मचारी—

(1) न तो व्हेज देना या जेता या देने वेना या देने वेना को उपलब्ध करना, या

(2) न ही वर्धा या वर के माला पिता या मंचक से सीधे या प्रत्यक्ष रूप में कोई व्हेज मानेगा।

स्पष्टीकरण: इस उप विनियम के प्रयोगन के लिए व्हेज का प्रथ्ये व्हेज विनियम 1961 (1961 का 23) में व्हेज के लिए जो अर्थ दिया गया है वही होगा।

(6) मुख्य विनियम के विनियम 11 के अन्त में निम्नलिखित नोट मन्मित्र दिया जाए:—

नोट: कोई भी विवाह समारोह चाहे वह पूर्ण रूप से निजी हो या अनौपचारिक हो के अवधार पर किसी भी कर्मचारी को चंदा देने के लिए एकी करना या उससे चंदा इकट्ठा करना आवश्यक किसी भी कर्मचारी के लिए भनोरंजन हेतु किसी भी परिस्थिति में चंदा इकट्ठा करना भना है।

(7) मुख्य विनियम के विनियम 12 को निम्नलिखित रूप से प्रतिस्थापित किया जाएगा।

“12. निजी व्यापार या रोजगार:

कोई भी कर्मचारी अध्यक्ष से पूर्व अनुमति लिए बिना प्रत्यक्ष रूप में किसी व्यक्तियां या व्यापार या समझौता या दूसरा रोजगार स्वीकार नहीं करेगा।

परन्तु कोई भी कर्मचारी ऐसी पूर्व अनुमति के बिना:

(1) सामाजिक या परोपकारी प्रकृति के अवैतनिक कार्य कर सकता है।

(2) साहित्यिक, कलात्मक या दैत्यानिक प्रकृति के विरल कार्य कर सकता है।

(3) अध्यक्षात्मक प्रकृति के खेल कूद की विविधियों में भाग ले सकता है वर्तमान कि इनसे उसके कार्यालयों कार्य में कोई व्यापा न आये। अध्यक्ष द्वारा निर्देशित कोई ऐसे कार्य या गतिविधियों में न हो भाग लेना या बीच में उनको छोड़ना।

स्पष्टीकरण: हिसों भी कर्मचारी की पहली या परिवार के दूसरे किसी संसद्य के इत्यमित्र या प्रबन्धन में जाने वाला बीम, अधिकारण कमीशन, अधिकारण आदि व्यापार के लिए प्रवार करना। इस उप-विनियम का उल्लेख आना जाएगा।

(2) अगर परिवार का कोई सदस्य व्यापार या व्यवसाय या बीम कमिशन या कमीशन अधिकारण का स्वामित्व या प्रबन्धन रहा है तो प्रत्येक कर्मचारी इस व्यापार को प्राप्ति करेगा।

(3) कोई भी कर्मचारी अपने कार्यालयी कार्य के व्यापक अध्यक्ष की पूर्व अनुमति के बिना किसी बैंक या दूसरी कम्पनी जो कम्पनीय स्थितियों 1956 (1956 का 1) के तहत पंजीकृत या तत्काल लागू कोई दूसरा नियम या व्यापारिक प्रयोगन के लिए सहकारी सोसाइटी आवश्यक हो के पंजीकरण, संघापन या प्रबन्ध में भाग नहीं लेगा।

परन्तु कोई भी कर्मचारी:

(1) सोसाइटी व्हेज पंजीकरण, 1960 (1960 का 21) या कम्पनी संघिनीय 1956 या उस समय लागू कोई दूसरा नियम या प्रबन्धन सहित सहित व्यापारिक या परोपकारी सोसाइटी या एक कम्पनी, कम्पनी या संगोष्ठी प्रायोजन, जिसका लक्ष्य व्यवस्था स्पोर्ट्स की उपलति, संस्कृति या भनोरंजक गतिविधि प्राप्ति संबंधित हो में भाग ले सकता है।

(2) सहारी सोमाष्टीज अधिनियम, 1956 या उस समय लागू रखरे कोई नियम के अंदर अंग्रेज फर्मचारियों को पूर्ण सुविधा के लिए पर नहाने गोपनीयों में भाग ले सकता है।

4. अध्यक्ष के नामांग्य या दिव्येश आदेश द्वारा जब तक कि अध्यक्ष प्रावस्त्र न हो तक नोटर्स फर्मचारी उसके द्वारा किए गए काम के लिए किया जित्रा या सार्वजनिक निकाय या किसी निर्जा व्यक्ति में अध्यक्ष की अनुमति के लिए कोई गुणक स्वीकार मन्त्री करेगा।

(5) सुख्य विनियम के विनियम 13 के उप-विनियम (4), (5) तथा (6) का लिम्ब प्रकार से प्रतिस्थापित किया जाए :

(4) कोई भी कर्मचारी अपने आप या अपने परिवार के किसी ग्राहक या उसके निवेश पर जनते वालों कोई व्यक्ति द्वारा बैंक या प्राइवेट कम्पनी के माध्यम से यात्रा की अलावा निम्नलिखित में से कोई भी कार्य नहीं करेगा ।

(ए) अपने दूसरों ग्राहिकारी सीमा के अधीन आने वाले किसी व्यक्ति या फर्म या ग्राहिक लिमिटेड कम्पनी या ऐसा व्यक्ति जिससे उसका कार्यालय संपर्क होगा, से या को या के माध्यम सूलधन या अधिकारी हो ल, में न उत्तर देगा, न ले गा और न उपयोग जमा करेगा अथवा ऐसे व्यक्ति या फर्म या ग्राहिक लिमिटेड कम्पनी के माध्यमांक संबंध स्वापित करेगा ।

(ब.) न तो व्याज पर रिये, तो भेजा उत्तर देगा जहां यह वार्षिक रात के हर में श्री या नौमे के द्वारा संभारित हो या भुगतानिक हो :

परन्तु कोई भी कर्मचारी, जिन व्याज वालों द्वारा राशि का अस्थाई रुण, वैयक्तिक घोटना या रितेवार से ले या दे सकता है या एक प्रमाणिक व्यापारी के साथ नेत्रा यात्रा घोट सकता है या किसी ग्राहिक कर्मचारी से अप्रिम देन भुगतान कर सकता है :

परन्तु अध्यक्ष को पूर्ण अनुमति से एक कर्मचारी द्वारा किया गया इस वर्तु का कर्व अपार इस उप-विनियम के अंतर्गत नहीं आयेगा ।

(5) अगर किसी कर्मचारी को उस प्रलौटि के पद पर नियुक्त या स्वानान्तरित किया गया हो जिससे उसे उप-विनियम (2) या उप-विनियम (1) के कोई प्रावधान का उल्लंघन करना तो वह वृत्त अध्यक्ष जो इस आशय के बारे में रिपोर्ट करेगा तथा उसके बाद अध्यक्ष द्वारा जारी किए गए ऐसे ग्राहिकों के अनुमार काम करेगा ।

(6) सुख्य विनियम के 'विनियम 14 के अन्त में निम्नलिखित टिप्पणी रामिलित की जाए :

"टिप्पणी : वांछित होने का साधित होने का सात्पर्य है कि कर्मचारी सामान्य कर्मिता निभाते हुए विकासिया या अपारप्रस्तुत हुया तथा उनसे वह अच नहीं सकता। तथा उस पर उसका निर्भव नहीं रहता। यह सब किसी अचारी कर्मचारी को अजह से नहीं हुआ ।

(10) उपरोक्त विनियम के उप-विनियम (5) के विनियम 15 के अधीन आने वाले उपवन्ध को निम्नलिखित में प्रतिस्थापित किया जाए :

(2) अगर वर्ग-1 या -2 के कर्मचारी 10,000 रुपए से ज्यादा गूल्य वालों बल सम्पत्ति और वर्ग-3 या -4 के कर्मचारी 5,000 रुपए से ज्यादा मूल्य वालों बल सम्पत्ति का सीधा अपने नाम पर या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम पर या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम पर करते हैं तो ऐसे सीदे के एक मात्र के अन्वर उन्हें अध्यक्ष को रिपोर्ट करना ही :

परन्तु यार कर्मचारी ऐसा सीधा कार्यालय संपर्क रखने वाले व्यक्ति से करता है तो अध्यक्ष से पूर्ण अनुमति लेनी चाहिए ।

(11) उपरोक्त विनियम के विनियम 15 के उप-विनियम की धारा (ए) के अधीन "स्पष्टीकरण" में वर्णिया गई राशि रुपये 1000 को "रुपए 2,000" में प्रतिस्थापित किया जाए तथा शब्द "या चल सम्पत्ति" के अप में आने वाली और कोई चीज़" प्राप्ति को उपर बताए गए "स्पष्टीकरण, की धारा (शी) में सम्मिलित किया जाए ।

(12) मुख्य विनियम के विनियम 15 के उप-विनियम (3) को निम्नलिखित में प्रतिस्थापित किया जाए :

"(3) वर्ग-1, -2 सथा -3 के सभी कर्मचारी गोई की सेवा में आते ही उसके हारा ब्रिटिश योगी या ब्रिटिश मिली हुई सभी भ्रम यात्रा या अपने नाम या अपने परिवार के निसी सदस्य के नाम या द्वारे किसी व्यक्ति के नाम पट्टे या गिर्ली पर रखी सम्पत्ति के संबंध में इन विनियमों के अनुलेनक तके अनुमार द्वितीय प्रस्तुत करने ।

सार्वजनिक संपर्क की प्रकृति वाले कार्य करने वाले वर्ग-3 सथा -4 के कर्मचारी तथा वर्ग-1 तथा -2 के सभी कर्मचारी हरेक 12 महीने के अन्तर्गत से उत्तरोक्त द्वितीय भरना जारी रखेंगे ।"

लघात विनियम :

मद्रास पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (आधरण) विनियम, 1987 जो जल खूत संस्थान परिवहन संसाधन के विनाक 4-5-1987 अधिसूचना सं. 450 (ई) के नहु कन्द्रोय सरकार द्वारा अनुमोदित किया गया ।

ए. वालराज, ग्राई ४० एस०
भवय, मद्रास पोर्ट ट्रस्ट

MINISTRY OF SURFACE TRANSPORT

(Ports Wing)

NOTIFICATION

New Delhi, the 24th September, 1990

G.S.R. 810(E).—In exercise of the powers conferred by sub-section (i) of Section 124 read with Sub-section () of Section 132 of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963), the Central Government hereby approves the Madras Port Trust Employees (Conduct) (First Amendment) Regulations, 1990 made by the Board of Trustees for the Port of Madras and set out in the schedule annexed to this notification.

2. The said regulations shall come into force on the date of publication of this notification in the Official Gazette.

[F. No. PR-12013/1/90-PE. 1]

S. N. KAKAR, Jt. Secy.

SCHEDULE

MADRAS PORT TRUST

MADRAS PORT TRUST EMPLOYEES' (CONDUCT) (FIRST AMENDMENT) REGULATIONS

In exercise of the powers conferred under Section 28 of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963), the Madras Port Trust Board hereby makes the following amendment regulations :

1. These regulations shall be called the Madras Port Trust Employees' (Conduct) (First Amendment) Regulations 1990.

2. In the Madras Port Trust Employees' (Conduct) Regulations, 1987 hereinafter called the Principal Regulations, the following amendment shall be made :

(i) In the first proviso under sub-regulation (2) of Regulation 1 of the said Principal Regulations, the

words 'Rs. 1,200 per mensem" shall be substituted by the words "a limit as may be prescribed by the Board from time to time in this behalf".

(ii) In sub-regulation (2) of Regulation 5 of the said Principal Regulations, the phrase "or publish a book himself or through a publisher, or contribute an article to a book or a compilation or articles" shall be included at the end after the words "or periodical".

(iii) In the opening sentence of Regulation 6 of the said Principal Regulations the word "pseudonymously" shall be inserted in between the words "in his own name" and "or in the name of any other person".

(iv) In the opening sentence of Regulation 9 of the said Principal Regulations, the words "or raising of any other collections in cash or kind" shall be inserted in between the words "any funds" and "in pursuance of".

(v) The existing Regulation 10 of the said Principal Regulation shall be substituted by the following:—

"10 Gift :

1. Save as otherwise provided in these regulations, no employee shall accept or permit any member of his family or any other person acting on his behalf to accept any gift.

Explanation : The expression 'gift' shall include free transport, boarding, lodging or other service or any other pecuniary advantage when provided by any person other than a near relative or personal friend having no official dealings with the employee.

Note (1) : A casual meal, lift, or other social hospitality shall not be deemed to be a gift.

Note (2) : An employee shall avoid accepting lavish hospitality or frequent hospitality from any individual having official dealings with him or from industrial or commercial firms, organisations etc.

(2)(a) On occasions, such as weddings, anniversaries, funerals or religious functions, when the making of a gift is in conformity with the prevailing religious or social practice, an employee may accept gifts from his near relatives but he shall make a report to the Chairman if the value of any such gift exceeds such limits for different classes of employees as may be prescribed by the Chairman.

(b) On such occasions as are specified in Clause (a) of sub-regulation (2), an employee may accept gifts from his personal friends having no official dealings with him, but he shall make a report to the Chairman, if the value of any gift exceeds such limits for different classes of employees as may be prescribed by the Chairman.

(c) In any other case, an employee shall not accept any gift without the sanction of the Chairman if the value thereof exceeds such limits for different classes of employees as may be prescribed by the Chairman.

(3) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (2) of this regulation, an employee may receive gifts of symbolic nature from foreign dignitaries and retain such gifts.

(4) Gifts from foreign dignitaries which are not of symbolic nature may be retained by an employee if the rupee value of the gift in the country of origin does not exceed Rs. 3,000 on the date of accepting such gifts.

(5) Where there is doubt whether a gift received from a foreign dignitary is of symbolic nature or not, or where the rupee value of the gifts in the country of origin apparently exceeds Rs. 3,000 on the date of accepting such gifts or where there is any doubt about the actual value of the gifts, the acceptance of such gifts and retention thereof, by the employee shall be decided by the Chairman.

(6) An employee shall not accept any gift from any foreign firm which is either contracting with the Board or is one with which the employee had, has or is likely to have official dealings. Acceptance of gifts by an employee from any other foreign firm shall be subject to the provisions of sub-regulation (2) (c) of this regulation.

(7) No employee shall—

- (i) give or take or abet the giving or taking of dowry, or
- (ii) demand directly or indirectly, from the parents or guardian of a bride or bridegroom, as the case may be, any dowry.

Explanation : For the purpose of this sub-regulation, dowry has the same meaning as in the Dowry Prohibition Act, 1961 (28 of 1961)".

(vi) The following Note shall be included at the end of the Regulation 11 of the said Principal Regulations :—

Note:—Exercise or influence of any sort on any employee to induce him to subscribe towards any farewell entertainment even if it is of a substantially private or informal character and the collection of subscriptions from employees under any circumstances for the entertainment of any employee, is forbidden".

(vii) The existing Regulation 12 of the said Principal Regulations shall be substituted by the following :—

"12. Private trade or employment :

(1) No employee shall, except with the previous sanction of the Chairman, engage directly or indirectly and trade or business or negotiate, or undertake any other employment.

Provided that an employee may, without such sanction—

- (i) undertake honorary work of social or charitable nature; or
- (ii) undertake occasional work of a literary, artistic or scientific character; or

(iii) participate in sports activities as amateur; subject to the condition that in all the cases his official duties do not thereby suffer. He shall not undertake or shall discontinue, such work or activity, if so directed by the Chairman.

Explanation:—Canvassing by an employee in support of the business of insurance agency, commission agency etc. owned or managed by his wife or any other member of his family shall be deemed to be a breach of this sub-regulation.

(2) Every employee shall report to the Chairman if any member of his family is engaged in a trade or business or owns or manages an insurance agency or commission agency.

(3) No employee shall, except with the previous sanction of the Chairman, except in the discharge of his official duties, take part in the registration, promotion or management of any bank or other company which is required to be registered under the Companies Act, 1956 (1 of 1956) or any other law for the time being in force or any co-operative society for commercial purposes.

Provided that an employee may take part in the registration, promotion or management of :—

- (i) a literary, scientific or charitable society or of a company, club or similar organisation the aims and objects of which relate to promotion of sports, cultural or recreational activities, registered under the Societies Registration Act 1860 (21 of 1860) or the Companies Act, 1956 or any other law for the time being in force; or
- (ii) a co-operative society substantially for the benefit of employees registered under the Co-operative Societies Act, 1912 (2 of 1912) or any other law for the time being in force.

(4) Unless otherwise provided by general or special order of the Chairman, no employee may accept any fee for any work done by him for any private or public body or any private person without the sanction of the Chairman".

(viii) The sub-regulations (4), (5) and (6) of Regulation 13 of the said Principal Regulations shall be substituted by the following :—

"(4) No employee shall, save in the ordinary course of business with a bank or a public limited company, either himself or through any member of his family or any other person acting on his behalf —

- (a) lend or borrow or deposit money, as a principal or an agent to or from, or with, any person or firm or private limited company within the local limits of his authority or with whom he is likely to have official dealing or otherwise place himself under any pecuniary obligation

to such person or firm or private limited company; or

(b) lend money to any person at interest or in a manner whereby return in money or in kind is charged or paid :

Provided that an employee may, give to or accept from a relative or a personal friend, a purely temporary loan of a small amount free of interest, or operate a credit account with a *bonafide* tradesman or make an advance of pay to his private employee.

Provided further that nothing in this sub-regulation shall apply in respect of any transaction entered into by an employee with the previous sanction of the Chairman.

(5) When an employee is appointed or transferred to a post of such a nature as to involve him in the breach of any of the provisions of sub-regulation (2) or sub-regulation (4), he shall forthwith report the circumstances to the Chairman and shall thereafter act in accordance with such orders as may be passed by the Chairman."

(ix) The following Note shall be included at the end of the Regulation 14 of the said Principal Regulations :—

"Note : The burden of proving that the insolvency or indebtedness was the result of the circumstances which, with exercise of ordinary diligence, the employee could not have foreseen, or over which he had no control and had not proceeded from extravagant or dissipated habits, shall be upon the employee concerned".

(x) The sub-regulation (2) of Regulation 15 of the said Principal Regulations with the proviso thereunder shall be substituted by the following :

"(2) Where an employee enters into a transaction in respect of movable property either in his own name or in the name of the member of his family, he shall, within one month from the date of such transaction, report the same to the Chairman, if the value of such property exceeds Rs. 10,000/- in the case of an employee holding a Class I or Class II post or Rs. 5,000/- in the case of an employee holding a Class III or Class IV post.

Provided that the previous sanction of the Chairman shall be obtained by the employee if any such transaction is with a person having official dealings with him".

(x) The figure 'Rs. 1,000/-' appearing in the Clause (a) under "Explanation" to Sub-regulation (2) of Regulation 15 of the said Principal Regulations shall be substituted by the figure 'Rs. 2,000/-' and the words "or any other thing deemed as movable

property" shall be included at the end of clause (d) of the aforesaid "Explanation".

(xii) The Sub-regulation (3) of the Regulation 15 of the said Principal Regulations shall be substituted by the following :—

(3) Every Class I, II and III employees shall on his admission in the service of the Board shall submit a return as in Annexure A to these Regulations of all immovable property owned, acquired or inherited by him or held by him on lease or mortgage either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person.

The aforesaid return shall continue to be submitted by every Class I and II employee and also by the Classes III and IV employees whose nature of work involve public dealings, at the intervals of every 12 months".

PRINCIPAL REGULATIONS :

Madras Port Trust Employees' (Conduct) Regulations, 1987 approved by the Central Government vide Ministry of Surface Transport's Notification No. 450(E), dated the 4th May, 1987.

A. BALRAJ, I.A.S.,
Chairman, Madras Port Trust.